



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL – COVID19 – SAÚDE – EDITAL Nº 02/2020 EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº 02/2020

A Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paulínia, no uso de suas atribuições, e de acordo com os protocolos administrativos nº 12494/2020 e 19990/2020, convoca os candidatos **APROVADOS** (Contrato por Tempo Determinado) no Processo Seletivo nº 02/2020 – Edital de Homologação nº 02/2020, conforme segue:

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA TRAZER NO DIA DA CONVOCAÇÃO:

- a) Uma foto 3x4 recente;
- b) Cédula de Identidade (RG) (Original e 02 cópias simples);
- c) Certidão de Casamento ou de Nascimento ou Declaração de União Estável registrada em cartório, conforme o caso. (Original e 02 cópias simples). Se casado(a) apresentar documento do cônjuge RG/CPF (Original e 02 cópias simples);
- d) Carteira Profissional de Trabalho, somente das páginas onde estão a foto e o número da Carteira, bem como da folha da Qualificação civil (Original e 01 cópia simples);
- e) Impressão do Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido através do site - <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp> (02 cópias);
- f) Impressão do comprovante de Resultado da Consulta de Qualificação Cadastral – E-SOCIAL através do site: (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>). O resultado da consulta deve constar “Os dados estão corretos”;
- g) Título de Eleitor (Original e Cópia Simples) e a impressão das Certidões de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais do site <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes>;
- h) Certificado de Reservista e/ou CDI - Certificado de Dispensa de Incorporação (somente para pessoas do sexo masculino com 45 anos ou menos) – (Original e 01 cópia simples);
- i) Comprovante de Residência com CEP atualizado – conta de água ou luz ou telefone dos últimos 60 dias (Original e 02 cópias simples).
- j) Comprovante de Escolaridade, Certificado de Conclusão ou Diploma (original e 01 cópia simples) conforme exigência da função:
- k) Histórico Escolar (Original e 01 Cópia Simples);
- l) Registro do Conselho de Classe (Original e 01 Cópia Simples, somente para as funções que exigem – Anexo I – Edital nº 02/2020)
- m) Titulação declarada no ato da inscrição (Original e 01 cópia simples)
- n) Comprovante do Tempo de Experiência Declarado no ato da inscrição (Original e 01 cópia simples);
- o) Declaração de bens em envelope lacrado e identificado com seu nome (cópia da declaração do último imposto de renda ou feita de próprio punho);
- p) Impressão do Atestado de Antecedentes Criminais (Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo (<http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx>);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

q) Impressão da Certidão Estadual de Distribuição de Ações Criminais – Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (http://www.tjsp.jus.br/PrimeiraInstancia/SecretariaPrimeiraInstancia/Certidoes_Default);

r) Declaração indicando a atividade pública ou particular que o candidato porventura exerça, mencionando o local, função e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada;

s) Carteirinha de Vacinação atualizada – vacinas obrigatórias: Hepatite B, Dupla Adulto (Tétano e Difteria), Sarampo, Caxumba e Rubéola (original e 01 cópia simples);

t) Laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 03 (três) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como provável causa da deficiência e também, se esta deficiência o impede ou não de trabalhar na linha de frente ao combate do COVID-19, somente para candidatos com deficiência;

u) RG e CPF de todas as pessoas que deseja cadastrar com dependente de IRRF (01 cópia simples).

Obs.: Conforme item 5.3, letra c, do Edital nº 02/2020, será desclassificado o candidato que não apresentar os documentos necessários para a contratação.

ORIENTAÇÕES DA DIVISÃO DE MEDICINA OCUPACIONAL E PERÍCIAS SOBRE EXAMES LABORATORIAS ADMISSIONAIS E CONSULTA MÉDICA ADMISSIONAL

1. **Responda o Questionário disponível** em < <https://bit.ly/3k8ioVx> > até dia **27/11/2020**.

2. Caso queira providenciar exame particular (validade: até 90 dias), tenha em mãos no dia da consulta médica:

- Hemograma,
- Glicemia,
- AntiHIV,
- AntiHCV,
- AntiHBS, AntiHBc e HbsAg,
- Sorologia de Sífilis.

Ou, poderá realizar os exames laboratoriais conforme horário disponibilizado pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

3. **Atualize sua carteira de vacinação com:**

- Vacina contra Hepatite B,
- Sarampo-Caxumba-Rubéola,
- Difteria-Tétano (conhecida como dT ou dupla adulto) e
- Influenza 2020.

4. **Sua consulta médica será realizada na DIMOP – Divisão de Medicina Ocupacional e Perícias**, localizada na Prefeitura Municipal (ao lado da Secretaria de Recursos Humanos). **No dia da consulta, é obrigatória a apresentação de:**

- CÓPIA e ORIGINAL da carteira de vacinação atualizada;
- Exame de sangue completo (somente se optou por fazer particular), e exames complementares, se requisitados pelo Médico do Trabalho.

ATENÇÃO:

Acesse o link < bit.ly/2CB0kkB > para se informar sobre:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- Acidente com Material Biológico e
- Entrega de atestados.

**Dúvidas sobre Exame Médico Admissional, entrar em contato com a DIMOP:
(19) 3874-5796 e 3874-5729.**

ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO, ATRIBUIÇÃO, AGENDAMENTO DE EXAMES LABORATORIAIS E CONSULTA MÉDICA ADMISSIONAL

Data: 30/11/2020 (segunda-feira)

Local: Prefeitura Municipal de Paulínia – Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Avenida Prefeito José Lozano de Araújo, 1551 – Parque Brasil 500

Paulínia/SP – CEP 13141-901

Função: Enfermeiro

Classificação	Nome	Horário
36º	Adriana Garcia	08h30
37º	André Teixeira dos Santos	09h00

Função: Técnico de Enfermagem

Classificação	Nome	Horário
114º	Rosangela Rabelo de Moraes	08h30

A atribuição da vaga será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, logo após a entrega de toda documentação (30/11/2020).

O uso de máscara de proteção facial é obrigatório para entrada na Prefeitura Municipal de Paulínia, conforme Decreto Municipal nº 7809, de 05 de maio de 2020.

Conforme item 8.11 do Edital nº 02/2020 “O candidato aprovado que não se apresentar na Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias (data limite: 07/12/2020), contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas nos itens 1.13 e 8.4, mediante a apresentação dos documentos solicitados perderá a vaga conquistada no Processo Seletivo, sendo chamado, imediatamente, o classificado seguinte.”

O prazo para início efetivo das atividades laborais será o dia 01/01/2021, ou de acordo com escala de trabalho estabelecida pela Secretaria de Saúde

Paulínia, 23 de novembro de 2020.

Suziane Barbosa dos Santos
Chefe de Gabinete/SMRH